



Voorwaarden Innovatiesubsidie Studentenpastoraat

Dd. 07-11-2025

Inleiding

Dit zijn de subsidievoorwaarden voor de innovatiesubsidie die vanuit de solidariteitskas beschikbaar is ten behoeve van het studentenpastoraat. Deze voorwaarden zijn opgesteld in lijn met het beleid van de landelijke kerk m.b.t. het studentenpastoraat (rapport Quo Vadis (LWK 18-05) zoals dat is aangenomen op de Generale Synode d.d. 15 en 16 november 2018) en passend bij de voortdurende ontwikkelingen ten aanzien van de relatie tussen kerk en jongeren (zoals die er zijn rondom GenZ en zingeving).

1. Definities

1.1. *Project*: Een innovatief plan voor studentenpastoraat op een bepaalde plek, waarbinnen mensen, activiteiten en financiën worden aangewend om een doel te bereiken en dat (mede) namens de Protestantse Kerk wordt uitgevoerd

en

de wijze waarop dit plan binnen de maximale duur van twee jaar tijd daadwerkelijk wordt uitgevoerd.

1.2. *Projectverantwoordelijke*: de rechtspersoon die de subsidie aanvraagt/ ontvangt voor een project (bijvoorbeeld een stichting of een Protestantse Gemeente).

1.3. *Projectbestuur*: Het bestuurlijk orgaan dat door de projectverantwoordelijke als zodanig is aangemerkt (bijvoorbeeld een stichtingsbestuur, kerkenraad, werkgroep of commissie).

1.4. *Projectaanvraag*: aanvraag waarin subsidie wordt aangevraagd voor een innovatief project op het gebied van studentenpastoraat.

1.5. *Bureau Steunverlening*: bureau van de dienstenorganisatie dat de solidariteitskas beheert. Zij voert administratieve werkzaamheden uit bij de aanvragen, betaalt overeengekomen bedragen uit of vordert deze terug. Zij is het adres voor de aanvragen en verslagen, correspondentie over verwickelingen en vertraging, is bevoegd accountantsverklaringen op te vragen, bedragen vast te stellen, voorschotten uit te keren en stelt termijnen.

1.6. *Solidariteitskas*: financiën bijeengebracht door de gemeenten van de Protestantse Kerk in Nederland van waaruit financiële ondersteuning aan zowel die gemeenten alsook aan categoriaal pastoraat wordt verleend, waaronder het studentenpastoraat.

1.7. *De kerk*: de Protestantse Kerk in Nederland: de Synode en haar Dienstenorganisatie.

1.8. *Directie Dienstenorganisatie*: Orgaan dat de hoogte van de subsidie vaststelt, projectaanvragen toekent dan wel afwijst, beslist over tussentijdse beëindigen en over onvoorziene gevallen.

1.9. *Beleidsmedewerkers Categorieaal Pastoraat*: beoordelen de projectaanvragen inhoudelijk, overleggen met het Bureau Steunverlening en adviseren de directie van de Dienstenorganisatie.

1.10. *Werkgroep Studentenpastoraat*: De werkgroep van de Dienstenorganisatie die de uitvoering van het protestants studentenpastoraat begeleidt.

1.11. *Studentenpastor*: De persoon die het werk alleen of in een team uitvoert en is aangesteld ten behoeve van het project.

1.12. *Medewerker*: Persoon die is aangesteld ten behoeve van het project.



2. Algemene voorwaarden

- 2.1. De projectverantwoordelijke en allen die bij het project betrokken zijn dienen zich te houden aan wettelijke en kerkelijke verantwoordelijkheden.
- 2.2. De projectverantwoordelijke en allen die bij het project betrokken zijn weerhouden zich van al wat schadelijk is of redelijkerwijs schadelijk kan zijn voor de kerk en het project.
- 2.3. Een projectverantwoordelijke kan voor een maximale periode van twee jaar subsidie ontvangen, tot een maximumbedrag van 30.000 euro voor de gehele looptijd van het project.
- 2.4. Een projectverantwoordelijke is gehouden een gedegen (meerjaren)begroting te overleggen aan het Bureau Steunverlening.
- 2.5. Een projectverantwoordelijke is gehouden een jaar- en/of eindverslag te overleggen aan het Bureau Steunverlening.
- 2.6. Een projectverantwoordelijke kan voor het aflopen van de projectperiode een nieuwe aanvraag voor subsidie doen, mits het project aan innovatieve kracht niet heeft ingeboet.
- 2.7. De subsidie kan door de directie van de Dienstenorganisatie met onmiddellijke ingang worden beëindigd, indien blijkt dat de gelden anders dan omschreven in de toegekende projectaanvraag worden besteed.
- 2.8. In de projectaanvraag wordt geformuleerd op welke wijze in het project wordt samengewerkt met een gemeente van de Protestantse Kerk ter plaatse.
- 2.9. Subsidietoezeggingen gelden enkel voor de toegezegde periode en nopen niet tot een langere verbintenis. Het aangaan van een arbeidsrelatie of verbintenis met een medewerker langer dan de toegezegde periode en/of voor onbepaalde tijd komt voor risico van de projectverantwoordelijke.
- 2.10. Indien de (financiële) staat van de kerk daartoe noopt, dan wel indien de Synode daartoe besluit of een besluit neemt dat daartoe noopt, kan het restant van een toegezegde subsidie, na overleg tussen Bureau Steunverlening en het projectbestuur, worden geannuleerd of worden verminderd.
- 2.11. De projectverantwoordelijke vrijwaart de kerk voor alle schade die ontstaat uit het niet naleven van deze subsidievoorwaarden.

3. Correspondentie

- 3.1. Bij elke correspondentie dient vermeld te worden:
 - 3.1.1. Een eventueel toegekend projectnummer van het Bureau Steunverlening;
 - 3.1.2. De naam en de correspondentiegegevens van de aanvrager;

4. Aanvraag, toezegging, toekenning, definitieve vaststelling

- 4.1. Bij elke aanvraag dient gebruik te worden gemaakt van het Aanvraagformulier Innovatiesubsidie.
- 4.2. Voor elk kalenderjaar bepaalt het Bureau Steunverlening voor welke datum een aanvraag ingediend moet zijn om in behandeling genomen te kunnen worden. Aanvragen die na deze datum worden ingediend worden niet behandeld. Het Bureau Steunverlening is bevoegd te bepalen dat na een door het bureau aangegeven datum geen aanvragen meer ingediend kunnen worden. De hier bedoelde data worden op de website van de kerk vermeld.
- 4.3. Bij elke aanvraag dient de aanvrager naar waarheid te verklaren en die informatie te verstrekken die wordt gevraagd of die redelijkerwijs relevant is voor de projectaanvraag. Informatie



is in ieder geval redelijkerwijs relevant als de informatie waarschijnlijk (kan) leiden tot andere oordeelsvorming van de beleidsmedewerkers categoriaal pastoraat, het Bureau Steunverlening en/of de directie van de Dienstenorganisatie.

4.4. Elke aanvraag wordt per mail gericht aan het Bureau Steunverlening.

4.5. Elke aanvraag wordt inhoudelijk beoordeeld door de beleidsmedewerkers categoriaal pastoraat.

4.6. De directie van de Dienstenorganisatie neemt het schriftelijke besluit tot toezegging of afwijzing van de subsidieaanvraag. Indien gewenst kan zij toelichting geven op haar besluit, maar zij is niet gehouden tot afgifte van onderliggende stukken. Tegen het besluit van de directie staat geen beroep open, behoudens de algemene mogelijkheden voor bezwaar in de kerkorde.

4.7. Het projectbestuur laat ten minste twee maanden na de toezegging van de subsidie schriftelijk weten of zij de subsidie aanvaardt.

4.8. De definitieve vaststelling van de subsidie vindt plaats door het Bureau Steunverlening na toezending van het tussentijds verslag als bedoeld in 5.1 of het eindverslag als bedoeld in 6.

4.9. De uitkering vindt plaats na de definitieve vaststelling van het subsidiebedrag.

4.10. Van het toegezegde bedrag kan eenmalig een deel worden uitgekeerd als voorschot voorafgaand aan de uitvoering van het project, al naar gelang de projectbegroting. Het voorschot dient door het projectbestuur bij het Bureau Steunverlening te worden opgevraagd. Over de hoogte van het voorschot wordt overlegd met het Bureau Steunverlening.

5. Tussentijds verslag

5.1. Begunstigden met projecten met een looptijd langer dan een jaar, verplichten zich om binnen één jaar na de dagtekening van de brief waarin de subsidie wordt toegekend een tussentijds verslag bij het Bureau Steunverlening in te dienen. In de regel sluit het tussentijds verslag qua datum van toezending aan bij de in het project gehanteerde begrotingsperiode. Deze rapportage gaat in ieder geval in op de voortgang van het project ten aanzien van de gestelde criteria en wordt vergezeld van financiële verslaglegging, een recente begroting en realisatie.

5.2. Tijdens de looptijd van het gesubsidieerde project mogen de doelstelling en het beoogde resultaat niet gewijzigd worden zonder instemming van de beleidsmedewerkers categoriaal pastoraat, waarbij het Bureau Steunverlening op de hoogte wordt gesteld.

6. Eindverslag

6.1. Binnen 6 maanden na beëindiging van het project stelt het projectbestuur een verslag van het project ter beschikking aan het Bureau Steunverlening. Het verslag rapporteert tenminste over een vergelijking tussen de geplande en de gerealiseerde activiteiten, de voorziene en behaalde resultaten, alsmede de begrote en de gerealiseerde uitgaven en inkomsten. De oorzaken van de verschillen tussen planning en realisatie worden toegelicht.

7. Financiële voorwaarden

7.1. De subsidie kan worden aangewend voor zowel personeelskosten alsook overige kosten.

7.2. Onder personeelskosten wordt verstaan: salariskosten volgens de arbeidsvoorwaardenregeling van de Protestantse Kerk, vaste en variabele vergoedingen voor scholing en uitoefening van werkzaamheden.



- 7.3. Onder overige kosten wordt verstaan: vergoedingen aan zzp'ers, aanschaf materialen, huur, inhuur derden, kosten projectbestuur.
- 7.4. Wanneer het aan een project toegekende subsidiebedrag niet volledig wordt uitgekeerd, valt het resterende bedrag terug aan de solidariteitskas. Het is de begunstigde niet toegestaan het bedrag of een deel daarvan aan te wenden voor andere doeleinden.
- 7.6. Mocht na de definitieve vaststelling van het subsidiebedrag uit de financiële verantwoording blijken dat het projectsaldo positief is, dan behoudt het Bureau Steunverlening zich het recht voor om een deel van de subsidie niet uit te keren dan wel terug te vorderen.
- 7.7. Het Bureau Steunverlening behoudt zich het recht voor bij de definitieve subsidievaststelling af te wijken van de subsidietoezegging wanneer het uiteindelijke kostenoverzicht afwijkt van het kosten- en financieringsoverzicht, waarop de toezegging van subsidie werd gebaseerd. Het Bureau Steunverlening kan vragen om nadere toelichting.
- 7.8. Bij de subsidietoekenning kan het Bureau Steunverlening een accountantsverklaring vereisen alvorens tot uitbetaling (van het restant van) de toegekende subsidie over te gaan. De kosten van de accountantsverklaring kunnen ten laste gebracht worden van het toegekende subsidiebedrag, echter tot een maximum van 5% van dat bedrag.
- 7.9. Bij gebleken onregelmatigheden of afwijkingen tussen de projectaanvraag en de uitvoering ervan, kan de directie van de Dienstenorganisatie beslissen om reeds toegekende subsidie niet uit te keren, dan wel geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.
- 7.10. Indien het project binnen 6 maanden na de toezegging van de subsidie niet is opgestart wordt het Bureau Steunverlening hiervan door de begunstigde, met redenen, op de hoogte gebracht. In overleg met de beleidsmedewerkers categoriaal pastoraat bepaalt het Bureau Steunverlening of de subsidietoezegging wordt opgeschort dan wel wordt teruggetrokken. Een eventueel uitgekeerd voorschotbedrag zal dan worden teruggevorderd.
- 7.11. Indien binnen 1 jaar na de beëindiging van het project er geen eindverslag is ingediend, vervalt de subsidietoezegging. Een eventueel voorschot wordt teruggevorderd.

8. Verwikkelingen

- 8.1. Duidelijke vertraging van het projectverloop dient onverwijld gemeld te worden aan het Bureau Steunverlening. De directie van de Dienstenorganisatie beslist over het al dan niet verlengen van de verrekentermijn van de toegekende subsidie.
- 8.2. In alle gevallen waarin het redelijk is te verwachten dat het project en/of mensen daarbij betrokken (waaronder medewerkers, bestuurders en/of vrijwilligers) eventueel strafrechtelijk, bestuursrechtelijk, fiscaalrechtelijk, kerkrechtelijk of civielrechtelijk (kunnen) worden betrokken in een procedure, dient het projectbestuur daar onmiddellijk melding van te maken bij het Bureau Steunverlening; behoudens gevallen waarin een wettelijk voorschrift of de kerkelijke geheimhouding (ord. 4-2) hun dat verbiedt. Nog te verstrekken subsidie wordt opgeschort tot duidelijkheid is gegeven over verloop van dit proces. Daarna wordt in overleg met het projectbestuur, het Bureau Steunverlening, de medewerkers categoriaal pastoraat en de directie van de Dienstenorganisatie besloten of de subsidieverstreking door kan gaan zoals eerder afgesproken.



9. De landelijke Werkgroep Studentenpastoraat

9.1. De landelijke Werkgroep Studentenpastoraat wordt op de hoogte gesteld van de projectaanvraag.

9.2. De landelijke Werkgroep Studentenpastoraat is betrokken bij de voortgang van het project, kan medewerkers adviseren, leest jaar- en eindverslagen en kan hierover gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan de beleidsmedewerkers categoriaal pastoraat en de directie van de Dienstenorganisatie.

10. Naamvoering tijdens het project

10.1. Wanneer de subsidie wordt aanvaard, verplicht het projectbestuur zich om activiteiten en/of producten herkenbaar (mede) onder naam van de kerk uit te voeren en/of beschikbaar te stellen. Van deze verplichting kan worden afgeweken als daar moverende redenen voor zijn. Indien structureel van deze verplichting wordt afgeweken wordt dit gemeld aan de beleidsmedewerkers categoriaal pastoraat.

10.2. Bevindingen van projecten worden zonder kosten beschikbaar gesteld aan de kerk.

10.3. De kerk behoudt zich het recht voor om over lopende en afgeronde activiteiten te communiceren met derden.

11. Media

11.1. Het projectbestuur stuurt bij voorkeur alle uitingen in de media ter kennisgeving door aan de beleidsmedewerkers categoriaal pastoraat.

11.2. Het projectbestuur verplicht zich om desgevraagd een artikel en/of beeldmateriaal van het project aan te leveren voor publicitaire doeleinden van de kerk.

11.3. De kerk behoudt zich het recht voor om in de communicatie gebruik te maken van het aangeleverde materiaal.

12. Onvoorziene gevallen & hardheidsclausule

12.1. In gevallen, waarin deze regeling niet voorziet of wanneer onverkorte uitvoering van deze regeling bijzondere hardheid met zich meebrengt, beslist de directie van de Dienstenorganisatie.